

ATTO GESTIONALE DELLA DIRETTRICE
n. 168 del 30/06/2022

OGGETTO: SERVIZIO INFERMIERISTICO DELLA CRA: ATTRIBUZIONE TEMPORANEA INCARICO FUNZIONI DI RAS E PARTICOLARI RESPONSABILITÀ DAL 01.07.2022 AL 31.12.2022 E COMUNQUE FINO DIVERSO PROVVEDIMENTO.

LA DIRETTRICE

Visto il “Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi”, approvato con deliberazione dell’ex Consiglio di Amministrazione n. 3 del 2006, aggiornato con deliberazione dell’Amministratore Unico n. 15 del 07.05.2021 ed in particolare l’art. 5, l’art. 7, l’art. 9, l’art. 15 e l’art. 36;

Ricordato che, in particolare, il citato art. 36 prevede che i Servizi (di cui al comma 3 dell’articolo 5 del Regolamento medesimo), ove non elevati a posizioni d’area organizzativa, possono essere assegnati, dal Direttore, di concerto con il Responsabile dell’Area di appartenenza, ad un referente inquadrato nella categoria “D”, che ne assume la responsabilità di coordinamento e di procedimento;

Visto il contratto decentrato di parte normativa ed economica per il personale dipendente non dirigente, valevole per l’anno 2021 e dato atto che quello per l’anno 2022 deve ancora essere siglato;

Richiamato l’atto gestionale n. 389 del 30.12.2021 con cui si era provveduto ad attribuire per il periodo 01.01.2022 – 31.12.2022 e comunque fino a nuovo analogo provvedimento, le responsabilità di coordinamento e procedimento di unità organizzative non elevate a posizione organizzativa e l’attribuzione di particolari responsabilità;

Dato atto che, in particolare, fra le responsabilità di coordinamento e procedimento di unità organizzative non elevate a posizione organizzativa e le conseguenti particolari responsabilità attribuite vi erano quelle relative al Coordinamento del Servizio Infermieristico della CRA di Vignola, conferite alla dipendente a tempo determinato Dr.ssa Ilie Ana Valeria;

Richiamato l’atto gestionale n. 58 del 02/03/2022 di presa d’atto delle dimissioni della suddetta Dr.ssa Ilie con decorrenza dal 17/03/2022;

Dato atto che a nulla sono serviti i tentativi fatti dalla scrivente amministrazione per reperire personale al quale affidare l’incarico di Coordinamento del Servizio infermieristico della Casa Residenza per Anziani e che,

allo stato attuale, si rende necessario attribuire tale responsabilità *ad interim* a personale interno all'Azienda, assunto nel profilo di Infermiere, Cat. D, in possesso di competenze ed esperienza adeguate al ruolo, al fine di garantire una corretta gestione del servizio fino all'individuazione definitiva del Coordinatore e, al contempo, favorire la crescita professionale di personale già in servizio presso ASP;

Ritenuto di individuare la Dr.ssa Driza Florida, assunta a tempo indeterminato nel profilo di Infermiere, Cat. D, quale dipendente che meglio può svolgere tale ruolo stante le competenze e capacità dimostrate sul lavoro e l'esperienza maturata presso la Casa Residenza per Anziani sia come dipendente di ASP sia, precedentemente, come lavoratrice somministrata;

Acquisiti per le vie brevi il parere favorevole del Coordinatore della Casa Residenza per Anziani e la disponibilità della suddetta dipendente a ricoprire il ruolo in oggetto;

Ritenuto, pertanto, per quanto sopra specificato opportuno provvedere ad attribuire temporaneamente alla Dr.ssa Driza Florida le funzioni di Coordinamento come RAS del Servizio Infermieristico della CRA dal 01/07/2022 al 31/12/2022 e comunque fino a nuova assegnazione di detto incarico, assegnandole conseguentemente anche l'indennità per particolari responsabilità, come indicato nella scheda individuale redatta dal Coordinatore della CRA e trattenuta agli atti;

Individuati come di seguito riportato i macro contenuti dell'incarico di Coordinamento di servizio non elevato a posizione organizzativa e delle specifiche responsabilità, dando atto che per tale incarico è prevista l'indennità di cui art. 17, comma 2, lett. f), del CCNL 1/4/1999:

SERVIZIO/ATTIVITA'	CONTENUTI
<p>Coordinamento Servizio infermieristico Casa Residenza Anziani</p>	<p>Nell'ambito del Servizio di Casa Residenza per Anziani di Vignola (di seguito CRA), accreditato definitivamente con Determina UTdC n. 1109 del 28/12/2015, l'attività di coordinamento delle attività sanitarie comporta responsabilità dirette in ordine alla gestione ed organizzazione del servizio stesso, che si configura come struttura complessa, così come previsto dalla DGR 514/2009 ss.mm.ii. L'attività di coordinamento comporta l'esercizio di funzioni complesse, oltre che quantitativamente rilevanti, di cui si indicano di seguito le principali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione del personale afferente al servizio (12 unità in adibizione esclusiva) con predisposizione dei piani di lavoro e dei turni d'attività – ivi compresi quelli da svolgere presso il Centro diurno per anziani ed il Centro diurno per disabili "I Portici" di Vignola - , gestione del turno per garantire le emergenze per assenze del personale non programmate, programmazione e gestione delle ferie del personale, attivazione delle richieste di sostituzioni; monitoraggio e gestione progetti e attività comportanti attività straordinaria; gestione organizzativa e partecipazione alla programmazione del piano annuale di formazione e aggiornamento del personale; - gestione del turn over degli ospiti, comportante rapporti continui e diretti con i servizi territoriali invianti, con i presidi ospedalieri di provenienza e con i famigliari per garantire la continuità nella presa in cura dell'ospite, partecipazione all'equipe multi professionale per la presa in carico dell'ospite e per la sua dimissione, coordinamento dell'attività dell'equipe sanitaria; - gestione dei rapporti con i presidi ospedalieri interessati in caso di invio in PS, ricovero e dimissioni ospedaliere degli ospiti; - gestione delle visite specialistiche e dei relativi trasporti; - è la referente del medico di struttura operando in stretta collaborazione con la stessa; organizza il calendario delle visite mediche di routine, segnala i nominativi degli anziani che necessitano di visita medica al di fuori di quelle di routine ed accompagna il medico nel giro visite; organizza gli appuntamenti per i colloqui di routine e non, con i famigliari degli ospiti - gestione dei rapporti con il Comitato famigliari per gli aspetti di carattere sanitario; - gestione del calendario delle visite specialistiche periodiche degli anziani seguiti dal CSM (Centro salute mentale) e dal CDCD (Centro disturbi comportamentali e cognitivi e centro demenze); - gestione di metodologie di lavoro per l'integrazione socio sanitaria, comportante rapporti continui e diretti con le RAA di nucleo della CRA, l'attivazione e la conduzione delle riunioni periodiche dell'equipe sanitaria equipe multi professionale;

	<ul style="list-style-type: none"> - partecipazione alle equipe multi professionali, con cadenza settimanale per ciascun nucleo, per la stesura e verifica dei PAI degli ospiti; organizzazione e predisposizione della documentazione di competenza prevista; - monitoraggio e verifica della corretta esecuzione delle attività erogate, considerando quanto previsto nei protocolli e accordi definiti con enti e organizzazioni esterne, ovvero, procedure e istruzioni operative adottate dal servizio; garantire, con contributi specifici del ruolo e della competenza professionale acquisita, la definizione dei contenuti propri di protocolli, accordi, procedure e istruzioni operative specifiche dell'offerta del servizio, nonché della verifica di appropriatezza degli stessi; - validazione delle registrazioni d'attività di competenza sanitaria e monitoraggio del corretto utilizzo degli strumenti di registrazione in uso (ABC e successivamente altro applicativo individuato con apposito procedimento); - garantire la correttezza della raccolta e gestione dei dati d'attività sanitaria oggetto di flussi informativi, previsti dalle normative di specie applicabili e dal contratto di servizio, elaborati direttamente o successivamente elaborati dall'Area e dai servizi di staff e regolanti i rapporti con la committenza territoriale (NUdP dell'UTdC; AUSL) e la RER; - gestione degli approvvigionamenti dei prodotti e dei materiali necessari per lo svolgimento dell'attività sanitaria e relativo monitoraggio dei consumi; - gestione degli approvvigionamenti dei farmaci dalla farmacia dell'Ospedale di Vignola e monitoraggio dei consumi da rendicontare trimestralmente alla committenza sanitaria; - attività di tutoraggio degli allievi di Master di coordinamento delle professioni sanitarie che svolgono presso la CRA stage formativi.
--	---

Tutto ciò premesso;

DETERMINA

Per quanto espresso nella parte narrativa del presente provvedimento, che si intende integralmente confermato nella presente parte dispositiva;

- 1) Di attribuire con decorrenza dal 01.07.2022 al 31.12.2022 e comunque fino a nuova individuazione, per i macro contenuti indicati in narrativa, le funzioni di Coordinamento del Servizio Infermieristico della Casa Residenza Anziani di Vignola alla dipendente a tempo indeterminato Dr.ssa Driza Florida, cui viene pertanto attribuito *ad interim* il ruolo di Responsabile Attività Sanitarie e la relativa indennità per particolari responsabilità di cui art. 17, comma 2, lett. f), del CCNL 1/4/1999;
- 2) Di dare atto che, relativamente al Servizio e ai processi suddetti, i Responsabili di Area e di CRA mantengono la complessiva responsabilità di risultato, con tutti gli adempimenti e le prerogative conseguenti e che il presente incarico si attribuisce sino al 31.12.2022 nell'intesa che, nello stesso periodo, non cambino gli assegnatari di P.O. o il modello organizzativo di ASP: qualora si dovesse verificare una di tali eventualità si provvederà ad effettuare anche le conseguenti nuove assegnazioni di Coordinamento e Specifiche Responsabilità;
- 3) Di procedere, nei modi e nelle forme stabilite, all'attribuzione formale dell'incarico in oggetto e delle relative specifiche responsabilità;
- 4) Di disporre la trasmissione del presente provvedimento all'Ufficio del Personale e al Servizio Risorse Umane dell'Unione Terre di Castelli per gli adempimenti conseguenti.

LA DIRETTRICE
Paola Covili




